MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Seguridad Bancaria	**Área**	División Seguridad Bancaria
Código del Cargo:	3016.07	**Código del Puesto:**	3016
Categoría	24	**Nombre del Puesto:**	Jefe de División 1
Nombre del Cargo:	Jefe División Seguridad Bancaria	**Reporta a:**	Director de Soporte Administrativo
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, organización, control y supervisión de los procesos la División de Seguridad Bancaria; con el propósito de definir e implementar las estrategias y políticas en materia de prevención de riesgo en los procesos bancarios, y de seguridad física del personal y de los clientes, así como de establecer elementos de protección para la entidad en la prevención de delitos y eventos. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1.Planear, dirigir y controlar la gestión de la Seguridad Bancaria Integral a nivel de la organización.
			2.Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo e implementación de las actividades de las áreas adscritas a la División de Seguridad Bancaria con el objetivo de que se cumplan los planes de trabajo y proponer las acciones que se consideren adecuadas para lograr la eficiencia de los procesos.
			3.Velar para que la actividad del Banco y sus Sociedades esté acorde con una estrategia en materia de riesgo y seguridad, que garantice y salvaguarde la continuidad del servicio prestado por el Conglomerado Financiero, sus intereses patrimoniales y de quienes utilizan sus servicios.
			4.Asesorar a los niveles superiores respecto a la materia de competencia con el fin de contribuir a la toma de decisiones.
			5.Desarrollar un adecuado sistema de seguridad, con las medidas necesarias para proteger las operaciones, personas, patrimonio, a través de planes de seguridad tanto para los edificios como para cualquier oficina del país.
			6.Elaborar planes de trabajo y anteproyectos de presupuesto, que permitan la continuidad de los servicios de seguridad.
			7.Disponer procedimientos, reglamentos, directrices y políticas para el mejor desempeño e inserción de mejores prácticas en el ámbito de la seguridad Institucional.
			8.Coordinar los distintos servicios de seguridad: investigaciones, seguridad física, seguridad electrónica.
			9.Coordinar a atención debida de incidentes con Autoridades Públicas: Ministerio de Seguridad Pública, OIJ, Ministerio Público, entre otros.
			10.Evaluar el desempeño y distribuir las cargas de trabajo de los equipos de trabajo subordinados con el objetivo de establecer las acciones que se estimen necesarios para el cumplimento de las metas planteadas.
			11.Atender los requerimientos especiales encomendados por instancias superiores y asistir a las sesiones de trabajo, reuniones, foros, comités internos o externos que correspondan por la especialidad de la materia.
			12.Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del Plan Anual Operativo (PAO) y el Balance Score Card (BSC) de la División y áreas adscritas.
			13.Preparar y presentar los informes sobre avances y comportamiento del desarrollo general de los proyectos o procesos de la División.
			14.Supervisar y atender el suministro oportuno de la información que requieran los entes supervisores internos y externos de manera que se realicen los procesos de evaluación y seguimiento requeridos.
			15.Atender consultas verbales y escritas de Directores de área, Jefaturas y funcionarios de la Institución, sobre aspectos relacionados con la materia de las áreas a su cargo.
			16.Asesorar, proponer y controlar la formación permanente de cultura de seguridad, así como la implementación de las medidas o iniciativas adecuadas para su cumplimiento.
			17.Brindar asesoría a la organización en materia de seguridad para la protección de clientes, patrimonio , personal y operaciones.
			18.Implementar estrategias en materia de seguridad bancaria para impartir capacitaciones a nivel institucional, relacionado con prevención de robos, atracos, fraudes y delitos conexos, entre otros.
			19.Supervisar, controlar y fiscalizar que los contratos de seguridad suscritos con empresas privadas cumplan con los alcances contractuales convenidos y actuar como contraparte en los mismos.
			20.Elaborar los planes de inspección de oficinas a nivel nacional para corroborar se cumpla con los estándares de equipamiento, políticas de vigilancia y seguridad bancaria.
			21.Ser el responsable del óptimo funcionamiento de los dispositivos de seguridad y vigilancia en la institución.
			22.Establecer estrategias relacionadas con el análisis de situaciones de riesgo que afecten la integridad física de las personas y al patrimonio de la institución.
			23.Elaborar y dirigir los proyectos de seguridad así como de su funcionamiento y conservación en la institución.
			24.Asumir el control de la emergencias propias de su gestión según planes de contingencia y apoyar al comité de crisis cuando así sea requerido.
			25.Desarrollar y mantener actualizados los planes de contingencia y seguridad así como su normativa asociada.
			26.Elaborar y dirigir los proyectos de seguridad así como de su funcionamiento y conservación en la institución.
			27.Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			28.Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			29.Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			30.Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			31.Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			32.Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			33.Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			34.Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			35.Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			36.Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			37.Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			38.Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			39.En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Criminología, Investigación, Seguridad.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con las actividades descritas.
CODIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1.Conocimientos sobre la materia penal en temas de fraudes , robos estafas y procedimientos penales asociados a su tramitación.	
	2.Conocimiento sobre reglamentos, normas y disposiciones legales que regulan la actividad de la Institución (Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley de Control Interno, entre otras.	
	3.Conocimientos reglamentos propios de la actividad financiera y servicios de seguridad privada.	
	4.Conocimientos en Criminología, Criminalística y seguridad física y tecnológica .	
	5.Conocimiento en Técnicas de investigaciones de acciones delictivas.	
	6.Conocimientos en protección y prevención de pérdidas y combate de fraude.	
*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**		
CODIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**	
	1.Conocimiento de Leyes y Reglamentos que regulan la seguridad bancaria y del país: Ley Control Interno, Ley 8204, Reglamento Contratación Administrativa, Código de Trabajo, Código de Procedimientos Penales, Conocimiento de las Leyes Nacionales.	
	2.Manejo de herramientas de Microsoft Office.	
	3.Conocimientos en protección de personas e infraestructuras críticas.	
	4.Conocimiento del Sistema Financiero Nacional, regido por la SUGEF, SUPEN, SUGEVAL, CONASSIF, BCCR.	
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**	
	Word, Excel, Power Point, Outlook	
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto	
	SIAP. Sistema de Activos	
	SICOP. Sistema Integrado de Compras Públicas	
	SIAR. Sistema de Acuerdos y Recomendaciones	
	CSL. Centro de Soporte Logístico	
	COMPASS (conexión por línea telefónica),	
	DMP (conexión por red y línea telefónica).	
	LPL. (Conexión por GPRS y SIM)	
	Alarm Center	
	SOFGUARD	
	EXAQVISION, HIKVISION, VEREX	
	CONTROLPASS	
	Posicionamiento global GPS - ESP 3SI	
	INTRANET	
	Sicuval	

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: JEFATURAS SOPORTE**			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Este perfil se crea con base en el acuerdo de Junta Directiva Nacional sesión ordinaria número 4976 celebrada el 26 de junio de 2012, acuerdo número 303, que aprueba el Nuevo Modelo de Competitividad Bancaria y el artículo 6 del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Conglomerado del Banco Popular y de Desarrollo Comunal aprobado en Sesión Ordinaria N. 4367 del 02/02/2006 y publicado en la Gaceta N. 41 del 27/02/2006 que dice: " Las propuestas para modificar el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, cuando se trate de la creación o modificación de las clases, en aspecto tales como variación de las tareas, los deberes, las responsabilidades, las competencias, los requisitos y otros aspectos establecidos en ellas, así como de la creación y eliminación de otras, o de la modificación de la estructura de las clases y grupos ocupacionales, serán aprobadas por la Gerencia General Corporativa y la Junta Directiva Nacional según corresponda, previa recomendación del Proceso de Desarrollo Humano y de las Unidades de Recursos Humanos respectivas".** **Queda formalmente definido en la estructura de Jefe de Área 1, categoría 22 a Jefe de División 1, categoría 24 a partir del 11 de julio de 2014, según lo aprobado por la Gerencia General Corporativa.** **En este perfil se agregan las funciones relacionadas a riesgo de proyectos según oficio DIRCH-945-2017, el cual cuenta con la aprobación de la Gerencia General.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes en el perfil según la HT-58-GGC-2020, de fecha 11 de febrero 2020. Referencia DIRGE-97-2020 / DIRCH-0170-2020.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil en el requisito académico, de manera tal que esté acorde con los niveles definidos en el Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-539-2020.**